**Приложение 25**

**ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.2. Ведение операций по банковским вкладам (депозитам)**

**2013 г.**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям начального профессионального образования

**080110.02 Контролер сберегательного банка**

**Организация-разработчик:**Государственное бюджетное образовательное учреждение «Профессиональный лицей №18». 678666, Республика Саха (Якутия), Таттинский улус, п. Харбалах, ул. Амгинская, д.1

**Разработчики:**

Куулар Ая Серен-Оловна, преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Федорова Ирина Маркеловна, мастер п/о

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

**Рецензенты:**

Татаринов П.Е. директор АБ «ТааттаБанк»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

Рассмотрена и рекомендована методической комиссией по разработке ОПОП на основе ФГОС ГБОУ «Профессиональный лицей №18»

Протокол № 6 от «24»мая2013г.

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Васильева У.Д./

*подпись*

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр.  4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 7 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 8 |
| **4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 25 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 29 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ведение кассовых операций**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии НПО **080110.02 Контролер сберегательного банка**и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Консультировать клиентов по депозитным операциям

ПК2.2. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими лицами в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

ПК 2.3. Выполнять и оформлять депозитные операции с юридическими лицами

ПК 2.4. Выполнять и оформлять операции по привлечению во вклады драгоценных металлов

Программа профессионального модуля может быть использована вдополнительном профессиональном образовании при освоении программ повышения квалификации и переподготовки, и профессиональной подготовке по профессии: 080110.02 Контролер сберегательного банка

Опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

**-** проведения операций по банковским вкладам (депозитам);

**уметь:**

**-** устанавливать контакт с клиентами;

**-** использовать автоматизированные банковские системы при осуществлении операций по вкладам (депозитных операций);

-информировать клиентов о видах и условиях депозитных операций, помогать в выборе оптимального для клиента вида депозита;

- идентифицировать клиентов;

- оформлять договоры банковского вклада, депозитные договоры и бухгалтерские документы;

- оформлять документы по предоставлению права распоряжения вкладом на основании доверенности третьему лицу;

- оформлять документы по завещательным распоряжениям вкладчиков;

- открывать и закрывать лицевые счета по вкладам (депозитам)

- выполнять и оформлять операции по приему дополнительных взносов во вклады и выплате части вклада;

- выполнять разовые и длительные поручения вкладчиков на перечисление (перевод) денежных средств со счетов по вкладам в безналичном порядке;

- зачислять суммы поступивших переводов во вклады;

- осуществлять пролонгацию договора по вкладу;

- исчислять и выплачивать проценты по вкладам (депозитам);

- взимать плату за выполнение операций по вкладам и оказание услуг;

- отражать в учете операции по вкладам (депозитам)

- осуществлять внутрибанковский последующий контроль операций по вкладам;

- открывать и закрывать обезличенные металлические счета в различных драгоценных металлах;

- оформлять договоры обезличенного металлического счета;

- оформлять документы по операциям приема и выдачи драгоценных металлов обезличенной и физической форме по обезличенным металлическим счетам;

- начислять и выплачивать проценты по обезличенным металлическим счетам;

- определять размер и взыскивать комиссионные сборы и прочие вознаграждения, связанные с ведением металлических счетов;

- отражать в бухгалтерском учете операции с драгоценными металлами;

**знать:**

- правовые основы организации депозитных операций с физическими и юридическими лицами, обеспечения защиты прав и интересов клиентов, порядок лицензирования операций по вкладам (депозитных операций) и операций с драгоценными металлами;

- принципы и финансовые основы системы страхования вкладов;

- элементы депозитной политики банка;

- порядок организации работы по привлечению денежных средств во вклады (депозиты);

- виды, условия и порядок проведения операций по вкладам (депозитных операций);

- виды вкладов, принимаемых банками от населения;

- технику оформления вкладных операций;

- стандартное содержание договора банковского вклада (депозитного договора), основные условия, права и ответственность сторон;

- порядок распоряжения вкладами;

- виды и режимы депозитных счетов, открываемых в банке клиентам в зависимости от категории владельцев средств, сроков привлечения, видов валют;

- порядок обслуживания счетов по вкладам и оказания дополнительных услуг;

-типичные нарушения при совершении депозитных операций (операций по вкладам);

- порядок депонирования части привлеченных денежных средств в Банке России;

- порядок начисления и уплаты процентов по вкладам (депозитам);

- порядок отражения в бухгалтерском учете операций по вкладам (депозитных операций);

- виды операций и сделок, совершаемых кредитными организациями с драгоценными металлами;

- условия зачисления на обезличенный металлический счет и возврата со счета драгоценных металлов;

- порядок выплаты вознаграждений, связанных с ведением обезличенного металлического счета, изменением индивидуальных характеристик драгоценных металлов;

- порядок регулирования открытой позиции в драгоценных металлах;

- порядок отражения в бухгалтерском учете операций с драгоценными металлами;

- порядок переоценки счетов по учету драгоценных металлов;

- типичные нарушения при совершении операций с драгоценными металлами;

- приемы и методы коммуникации

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего **608** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **248** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **150**  часов;

самостоятельной работы обучающегося **98** часов;

учебной и производственной практики **360** часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности пожарный, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.1. | Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции |
| ПК 1.2 | Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств |
| ПК 1.3 | Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств |
| ПК 1.4 | Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами |
| ПК 1.5. | Осуществлять контроль кассовых операций |
| ПК 1.6. | Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 6 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7 | Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия |
| ОК8 | Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кодыпрофессиональныхкомпетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-2)\*** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | | ***Практика*** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося,**  часов | | | **Учебная,**  часов | ***Производственная,***  *часов*  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **Всего,**  часов | | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | | | **7** | ***8*** |
| ПК 1.1 | Тема 2.4. Депозитная политика банка. | **268** | **75** | | 32 | **49** | | | **144** | ***--*** |
| ПК 1.1  ПК 1.4  ПК 1.3 | Тема 2.5. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты. | **124** | **75** | | 32 | **49** | | |  | ***-*** |
|  | **Производственная практика (по профилю специальности)**, часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | *216* |  | | | | | | | *216* |
|  | ***Всего:*** | ***608*** | ***150*** | *64* | | | ***98*** | ***144*** | | ***216*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.** | | **Объем часов** |
| **1** | **2** | | **3** |
| **Тема 2.1. Депозитная политика банка.** |  | |  |
|  | **Содержание** | | 43 |
| 1. | Сущность и виды вкладов (депозитов). |
| 2. | Нормативно-правовое регулирование депозитных операций. |
| 3. | Сущность депозитной политики банка. |
| 4. | Порядок депонирования части привлеченных средств в банке России. |
| 5. | Идентификация клиента. |
| 6. | Банковская тайна. |
| 5. | Система страхование вкладов. |
| **Практические занятия** | | 32 |
| 1. | Расчет и учет размера средств, подлежащих обязательному резервированию в Банке России. |
| 2. | Анализ экономической обоснованности привлечения средств и эффективности размещения средств банком |
| **Самостоятельная работа**  Оформление рефератов, докладов и подготовка к их защите. | | | 49 |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы** (доклады, рефераты):  Законодательство о банковских вкладах (депозитах). Первичные документы бухгалтерского учета. Депозитные банки. Порядок определения сумм обязательных резервов. Зарубежный опыт страхования вкладов. | | |
| **Тема 2.2. Привлечение средств физических и юридических лиц в депозиты.** | **Содержание** | | 43 |
| 1. | Привлечение средств физических лиц в депозиты. |
| 2. | Привлечение средств юридических лиц в депозиты. |
| 3. | Учет пассивных депозитных операций. |
| **Практические занятия** | | 32 |
| 1. | Начисление и причисления процентов по вкладам. |
| 2. | Оформление операций по вкладным операциям. |
| 3. | Оформление депозитного договора |
| 4. | Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета юридическому лицу; другому банку |
| 5 | Оформление договора по вкладу физического и юридического лица |
| 6 | Оформление документов по вкладу физического лица (до востребования, срочному) |
| 7 | Оформление документов по открытию депозитного счета юридическому лицу. |
| 8 | Оформление доверенности по счету, завещательное распоряжение. |
| 9. | Оформление документов при утрате вкладчиком сберкнижки. |
| 10. | Оформление справок по вкладам. |
| 11. | Бухгалтерский учет операций по вкладам (депозитам) |
| **Самостоятельная работа**  Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. | | | 49 |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  Оформление документов по универсальному вкладу Сбербанка, открытому на имя физического лица.  Расчет максимальной процентной ставки по депозитному договору с учетом условия, что межбанковские ресурсы не подлежат резервированию в Банке России. | | |
| **Учебная практика:** Ознакомление с организацией деятельности банка. Общая характеристика учетно-операционной работы; Организация документооборота и внутрибанковского контроля. Кассовые операции. Депозитные операции.  **Виды работ:** Составить отчет по учебной практике, отвечая на вопросы: тип кредитного учреждения, правовая форма организации, приоритетные направления деятельности банка; cостав клиентуры, виды оказываемых услуг; структура банка и функции основных подразделений. Структура учетно-операционного отдела, права и обязанности главного бухгалтера и перечень обязанностей ответственных исполнителей; проверка регистров аналитического и синтетического учета, порядок исправления ошибок; автоматизация учетно-операционной работы; заполнение банковской документации, формирование документов, порядок их хранения; ознакомление с графиком документооборота и с режимом обслуживания клиентов; организация внутрибанковского контроля; прием и проверка документов на выдачу и получение наличных денег, ценностей, бланков; ведение кассовых журналов по приходу и расходы кассы, сверка с кассой итогов оборотов за день; контроль за оприходованием вечерней кассой выручки, поступившей от организаций через инкассаторов; оформление документов при получении подкреплений и сдаче6 излишков в РКЦ; депозитная политика банка; cрочные депозиты; договор депозитного счета; порядок открытия депозитного счета;  процентные ставки по счетам срочных депозитов; процедура начисления процентов;  порядок закрытия депозитного счета; страховые взносы в фонд страхования вкладов;  вклады населения; виды вкладов и характеристика их основных условии; порядок оформления вкладов; размер процентных ставок; отражение в учете вкладных операций, начислений и выплаты процентов вкладчикам; правовой режим вклада; завещание, доверенность по вкладам. | | | **144** |
| **Практика по профилю специальности.** В процессе прохождения практики студенты оформляют подборку практических материалов (заполненных документов, бланков, форм отчетности и других) по программе практики и в соответствии с тематикой индивидуальных заданий, определенных учебным заведением. | | |  |
| **Производственная практика**  **Виды работ:**  Сущность и виды вкладов (депозитов).  Нормативно-правовое регулирование депозитных операций.  Сущность депозитной политики банка  Порядок депонирования части привлеченных средств в банке Росси  Порядок идентификации клиента.  Понятие банковской тайны.  Система страхования вкладов.  Привлечение средств физических лиц в депозиты.  Привлечение средств юридических лиц в депозиты.  Учет пассивных депозитных операций.  Порядок начисления и причисления процентов по вкладам.  Порядок оформления операций по вкладным операциям.  Порядок оформления депозитного договора  Оформление и отражение в учете открытия депозитного счета юридическому лицу; другому банку  Порядок оформления договора по вкладу физического и юридического лица  Порядок оформления документов по вкладу физического лица (до востребования, срочному)  Порядок оформления документов по открытию депозитного счета юридическому лицу.  Оформление доверенности по счету, завещательное распоряжение  Порядок оформления документов при утрате вкладчиком сберкнижки.  Оформление справок по вкладам.  Бухгалтерский учет операций по вкладам (депозитам) | | | **216** |
| **Всего:** | | | **608** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных заданий)

# **4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации;

- комплект бланков первичных бухгалтерских документов;

- комплект бланков регистров бухгалтерского учета;

- комплект нормативных документов, инструкции и рекомендаций по учету кассовых операций;

- комплект электронных презентаций;

- комплект учебно-методической документации.

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Белоглазовой Г.Н.- М.: Финансы и статистика, 2009 Банковское дело / Под ред.
2. Братко А.Г. Центральный банк в банковской системе России .-М.: Спарк, 2009
3. Коробовой Г.Г. – М.: Юрист, Банковское дело / Под ред.2009
4. ТавасиеваА.М.-М.:Юнити, 2010, Гриф УМО Банковское дело/ Под ред.

**Дополнительные источники:**

1. Вестник Банка России
2. Журнал «Банковское обозрение»
3. Журнал «Бухгалтерский учет в кредитных организациях»
4. Журнал «Деньги и кредит»
5. Журнал «Финансы и кредит»
6. Нормативные акты Банка России

**Интернет-ресурсы**:  
[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

# **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в учебном кабинете теоретических основ. Учебную практику рекомендуется проводить при делении группы на подгруппы, что способствует индивидуализации и повышения качества обучения. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся данного модуля..

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой, так и индивидуально.

Изучение дисциплин «Основы деловой культуры», «Основы делопроизводства», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы правового регулирования деятельности банков», «Основы бухгалтерского учета в банках», « Основы экономики», модуля «Ведение кассовых операций» предшествует освоению данного модуля (также возможно изучение данных дисциплин параллельно с модулем).

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

* наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
* опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
* преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

* специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
* опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;
* обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции | * соблюдение порядка ведения кассовых операций; * точность и скорость составления кассовых документов; * качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; * качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; * способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; * качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; * соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации | - защита практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 2 Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | - защита практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - тестирование;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 3. . выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств. | * соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; * точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; * соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России; | - экспертная оценка выполнения практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 5 Осуществлять контроль кассовых операций | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | защита практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - тестирование;  - контрольные работы по темам МДК; |
| ПК 6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.  Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.  Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.  Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия. |
| ОК.2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.  Структурирование объема работы и выделение приоритетов.  Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.  Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.  Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.  Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.  Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.  Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры. |
| ОК.3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.  Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.  Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.  Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр.  Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. |
| ОК. 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Нахождение и использование разнообразных источников информации.  Грамотное определение типа и формы необходимой информации.  Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.  Определение степени достоверности и актуальности информации.  Извлечение ключевых фрагментов и основного содержание из всего массива информации.  Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы. |
| ОК. 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.  Передача информации, идей и опыта членам команды.  Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.  Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.  Регулярное представление обратной связь членам команды.  Демонстрация навыков эффективного общения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ. |
| ОК.7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия | Грамотная постановка целей.  Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.  Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.  Обеспечение выполнения поставленных задач.  Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.  Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.  Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ. |
| ОК. 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности | Соблюдение норм и правил организации и работы в производственных помещениях | Экспертное наблюдение и оценка на практических лабораторных занятиях при выполнении по учебной и производственной практики |

# **Разработчики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

1. [↑](#footnote-ref-2)